FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

UNIDAD EJECUTORA CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]

Bogotá D.C, Junio de 2019

1. **CONTRATISTA**	Nombre completo: ADRIANA VELASQUEZ OSORIO Identificación: C.C. 39.274.064 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CALLE 23F No 96G-82 2-503 Bogotá. Teléfono de contacto: 3112197695 E-mail de contacto: adry.velasquez@hotmail.com
2. **SUPERVISOR**	Nombre completo: MY. ANDRÉS FELIPE FULA AMAYA Cargo: OFICIAL DE PLANEACIÓN Resolución de Nombramiento No. 025 de fecha 22 de Enero de 2019.
3. **No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	No. 322-CENACPERSONAL-2019 FECHA: 01 de Febrero de 2019
4. **PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA**	N/A – SEGÚN SECOP II
5. **CRP**	N/A – SEGÚN SECOP II
6. **FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	N/A – SEGÚN SECOP II
7. **PLAZO DE EJECUCIÓN**	N/A – SEGÚN SECOP II
8. **OBJETO CONTRACTUAL**	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA DE SISTEMAS DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJÉRCITO.
9. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	1. Presentar informe de gestión de acuerdo a las directrices de la Dirección de Familia del Ejército Nacional al finalizar el mes calendario vencido y el plazo de ejecución del presente contrato. 2. Presentar informe de gestión mensual de forma detallada, especificando los trabajos realizados, sugerencias y próximos trabajos a realizar. 3. Brindar capacitación técnica personalizada en forma continua al personal de la DIFAB. 4. Realizar seguimiento a los sistemas de información de la DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR. 5. Administrar la Pagina WEB de la DIFAB. 6. Verificar que la información suministrada por los CEFAM pueda ser consolidada por la DIFAB. 7. Las demás obligaciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo a las necesidades de la Dirección de Familia y Bienestar, con la naturaleza y objeto del contrato. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia ✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. ✓ El contratista autoriza al MDN -EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

<table>
<tr><td></td><td>✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual
✓ Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.
✓ El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional -Ejército Nacional.
✓ Pago de Seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el decreto 1273 de 2018.

PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa -Ejercito Nacional, y en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>JUNIO DE 2019</td></tr>
<tr><td>11. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>EL PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES, CUMPLIO CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTION, SI [X] NO [ ]</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: QUINCE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($15.660.000,00).

SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES, EL VALOR DE DOS MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($ 2.610.000,00).</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$ 167.100</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>$ 130.500</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$ 5.500</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.
2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un Ingreso Base de Cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. planillas mes actual X anterior__ ___.
3. Cuenta de Cobro</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>Que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>Omitido.</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>Omitido.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C., en Junio de 2019.**

Mayor **ANDRÉS FELIPE FULA AMAYA**
OFICIAL DE PLANEACIÓN DIFAB